

Normas para la presentación de originales

Editorial CEPE



Estas indicaciones tienen como propósito facilitar la labor de edición del libro en la editorial CEPE y optimizar al máximo el trabajo de los autores y del equipo editorial encargado de la producción editorial de su obra. Un material bien entregado ahorra trabajo a todas las partes implicadas, hace que todo el proceso editorial sea más fluido y rápido y que el resultado final, el libro, sea de una mayor calidad.

1. RECOMENDACIONES GENERALES

Lo primero y fundamental es **enviar todo el material por duplicado: en papel y en formato digital**, disquete o CD-ROM. La copia siempre sirve para comparar que lo que la editorial extrae del disco es lo que realmente tiene que ser y que no se haya perdido información, sobre todo en tablas, figuras, unidades, etc., por algún problema informático. Si se entrega en disquete, cada capítulo se entregará en un disquete aparte; con su número de orden, nombre de autor y título correspondiente

Es muy importante que todos los capítulos que se entreguen, en papel y en disco, estén identificados convenientemente (autor, título, número de orden en el libro) y adjuntar un índice definitivo de capítulos, con la numeración correcta, y un índice de autores.

Cada capítulo de un autor distinto debe ir precedido de una hoja de presentación en la que se incluirá el nombre completo del autor, dirección particular, dirección de trabajo, teléfono de trabajo, filiación (tal y como el autor desea aparecer en el libro), dirección de correo electrónico y otros teléfonos de contacto, así como el número de páginas, fotos, figuras y tablas del capítulo en cuestión. En caso de ser un único autor, bastará con presentar esta hoja al principio de todo el manuscrito.

2. TEXTO

Presentación del manuscrito

- Para escribir el texto se utilizará Word 6.0 o versión superior.
- Todo el contenido debe escribirse usando el tipo de letra **Times** o **Times New Roman**, con un cuerpo de **12 puntos** y un **interlineado de 14** (lo que ofrece una buena legibilidad y facilita la corrección de estilo del corrector).
- Los párrafos deben estar alineados a la izquierda preferentemente o justificados por ambos márgenes.
- Han de dejarse en la hoja márgenes amplios, 3 cms. por la izqda., 2,5 cms. por la derecha.
- Es preferible no dejar sangría alguna al inicio de párrafo.
- Se evitará pulsar más de una vez la barra espaciadora entre palabras, y, sobre todo, no se pulsará la barra espaciadora antes de introducir un punto o una coma.

Extensión

El manuscrito debe adaptarse estrictamente al número de folios acordados con la editorial en función del número de páginas previsto para el libro. En el caso de un libro de varios autores. El director de la obra o editor tendrá que comunicar al resto de colaboradores la extensión máxima de sus colaboraciones en función del plan global de la obra. Si el manuscrito que se entrega supera la extensión prevista, le será devuelto para que lo ajuste a lo solicitado.

3. FIGURAS Y TABLAS

- El texto de cada capítulo, deberá llevar referenciadas las figuras y las tablas.
- Las figuras (esquemas, algoritmos, cuadros, etc.) y tablas se entregarán por separado del texto, en hoja aparte, y no compaginadas dentro del él. Tanto las tablas como las figuras estarán numeradas correlativamente, pero de forma independiente, tablas, por un lado, y figuras, por otro. Por ejemplo, las del cap. 1, se nombrarían así (Tabla 1.1, Tabla 1.2, Tabla 1.2 etc.), (Figura 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, etc.). Así, si se envía, por ejemplo, en un disquete un capítulo, se enviará, en un archivo todo el texto y, en otro, las tablas e imágenes de ese capítulo.
- **Autor:** ¡es muy importante que compruebe antes de entregar el manuscrito que están referenciadas en el texto todas las ilustraciones, tablas, fotos y figuras que va a entregar y viceversa, que no falta ninguna ilustración, tabla, foto o figura que esté mencionada en el texto!

Ilustraciones

Las ilustraciones o dibujos deben de ser originales, y tener el autor los derechos de reproducción, al mismo tiempo deben de cumplir los requisitos acordados con la editorial, en cuanto a calidad, color, / bicolor, o banco y negro, la editorial podrá recomendar rehacer o cambiar las ilustraciones o dibujo si no tiene los mínimo de calidad de la colección.

Tablas

- Las tablas serán claras, sin rectificaciones y no ocuparán más de un folio por tabla.
- El título de una tabla debe ser breve, con un máximo de 10 palabras y no más de dos líneas, igualmente los títulos de las celdillas, si los hay.
- Todas las tablas se citarán en el texto.
- Conviene dar el diseño más simple a las tablas, ya que el diseñador luego tendrá que hacer un diseño de tabla para todo el libro. Lo importante es dar una idea exacta de cómo se estructura el contenido y cómo debe quedar la tabla. Si la tabla es muy compleja y el autor no puede diseñarla, que quede y el maquetador la diseñará.
- Debe prestarse especial atención a la jerarquización de las materias de cada tabla. Para ello, se pueden usar recursos tipográficos como cursivas, sangrado, etc.
- Todas las abreviaturas que aparezcan en la tablas deben especificarse en los pies de las mismas.

Figuras

- **a) Cuadros, esquemas, algoritmos, etc.** Según lo dicho para tablas y figuras. Tendrán una numeración correlativa independiente de las tablas, se entregarán cada una en hoja aparte y siempre serán originales.
- **b) Ilustraciones**

Entendemos por ilustraciones los dibujos, las figuras, las fotografías, las diapositivas, imágenes digitalizadas, etc.

 - Las ilustraciones han de ser de buena calidad técnica y artísticas (especialmente las ilustraciones infantiles y juveniles, teniendo al menos calidad mínima de la colección), nítidas y bien contrastadas. Es necesario que las **imágenes** se entreguen en **formato original** (fotografías, diapositivas, dibujos.). Si se opta por la presentación de imágenes digitalizadas, éstas necesitan tener una **resolución mínima de 300 ppp** al tamaño real al que se quieren reproducir y deben ir en **formato TIFF o JPG**. Todas aquellas Ilustraciones que posean una resolución menor, no podrán utilizarse, ya que no darán la calidad suficiente para la impresión profesional. Si se entregan diapositivas, en los marquitos debe señalarse en la cara anterior (anverso) la posición, indicando con una flecha el número de figura dentro del capítulo.
 - Se recuerda que **todas las ilustraciones deben ser originales, propiedad del autor**, y que caso de utilizar alguna imagen de otra publicación —que en la medida de lo posible siempre debe evitarse, pues para eso se trata de una obra original—, el autor ha debido pedir los permisos correspondientes a la editorial propietaria de las imágenes y deben constar éstos en su poder cuando envía el material a la editorial para su publicación.
 - Las ilustraciones deben ir también numeradas. Se las llama figuras también y seguirán la numeración correspondiente en el texto junto con el resto de figuras (cuadros, algoritmos, esquemas, etc.)

4. ÍNDICE

Es totalmente necesario que todos los originales vengan acompañados de un índice de contenidos que refleje el título definitivo de los capítulos y su número de orden en el texto. Si el autor lo cree conveniente, incluirá también los apartados y epígrafes que merezcan la pena ser consignados en el índice de contenidos por su importancia y extensión. Por ejemplo,

Cap. 1. El feto y el recién nacido. Crecimiento y desarrollo.

Cap. 2. Necesidades nutricionales del recién nacido y lactante. Lactancia materna.

2.1. Alimentación del recién nacido y lactante.

2.2. Lactancia de fórmula y alimentación complementaria.

Cap. 3. Hospitalización

Titulares de los capítulos

Es muy importante que los distintos niveles jerárquicos (distintos apartados) de la obra vengan bien reflejados en los originales para estructurarla convenientemente y que no se arrastren errores en las distintas fases de preparación y corrección de pruebas. Por supuesto, debe indicarse claramente el título de la obra, de las secciones, si es que las hay, de los capítulos y, dentro de éstos, marcarse convenientemente los apartados correspondientes.

Con respecto a **la jerarquía de títulos dentro de un capítulo**, el número de niveles de título dependerá de la complejidad y extensión de los distintos temas a tratar en la obra, pero no conviene que sean más de cuatro para no hacer pesada ni demasiado enrevesada la lectura de la misma, salvo en el caso de obras muy complejas que necesitarán más. Para saber a qué nivel pertenece un determinado apartado puede o bien numerarse (1, 1.1, 1.1.1, 1.1.1.1., etc.) o, más fácil, utilizar distintos estilos. Por ejemplo,

Nivel 1 MAYÚSCULAS, NEGRITA

Nivel 2 Minúsculas, negrita

Nivel 3 Minúsculas, sin negrita, subrayado

Nivel 4 Minúsculas, sin negrita, cursiva

Si hubiera más niveles, por debajo del nivel 4, puede emplearse una enumeración alfabética para los distintos apartados (a), b), c), etc.) o bullets (•).

5. CITAS BIBLIOGRÁFICAS

Con las citas bibliográficas hay dos opciones. O bien referenciarlas en el texto de la siguiente forma “...(1)...(2)... (3)...” (es decir, sin utilizar los superíndices o números volados) o no referenciarlas en el texto y colocarlas todas seguidas ordenadas alfabéticamente al final de cada capítulo, que es la opción más correcta.

Las citas bibliográficas deberán adecuarse al Sistema Vancouver, promulgado en el primer encuentro del *Commitee of Medical Journal Editors* en 1978, de común aceptación dentro del mundo de publicaciones en ciencias médicas y de la salud.

Según Vancouver, y simplificando un poco los detalles y distintas tipologías, hay dos modos fundamentales para citar las referencias bibliográficas, uno para revistas y, otro, para libros y monografías.

Revistas

1. Autoría: Relacionar todos los autores si son seis o menos, si son más se relacionan los seis primeros seguidos de la expresión et al. Para escribir el nombre de los autores, se escribe primero el apellido (la primera inicial con mayúscula) seguido de la inicial(es) del nombre también con mayúscula sin separaciones de comas entre apellidos y nom-

bre. Los distintos autores se separan con una coma

Ejemplos:

- Cosio FG, Dedmak DD, Henry ML, Al-Haddad C, Falkenhain ME, Elkaammas EA et al.
- Muñoz P, Bouza E

2. A continuación el nombre del artículo.

Ejemplos:

- Cosio FG, Dedmak DD, Henry ML, Al-Haddad C, Falkenhain ME, Elkaammas EA et al. The high prevalence of severe early posttransplant renal allograft pathology in hepatitis C positive recipients.
- Muñoz P, Bouza E. Fungal infections in patients undergoing solid organ transplantation

3. A continuación el nombre de la revista según las abreviaturas usuales de revistas biomédicas, según el Index Medicus, seguido del año de publicación y punto y coma.

Ejemplos:

- Cosio FG, Dedmak DD, Henry ML, Al-Haddad C, Falkenhain ME, Elkaammas EA et al. The high prevalence of severe early posttransplant renal allograft pathology in hepatitis C positive recipients. Transplantation 1996;
- Muñoz P, Bouza E. Fungal infections in patients undergoing solid organ transplantation. Enferm Infecc Microbiol Clin 1997;

4. A continuación el número de la revista, la parte o suplemento si es que lo hay, seguido de dos puntos y la página de comienzo del artículo en la revista y la página final del artículo en la revista separadas por un guión.

Ejemplos:

- Cosio FG, Dedmak DD, Henry ML, Al-Haddad C, Falkenhain ME, Elkaammas EA et al. The high prevalence of severe early posttransplant recipients. Transplantation 1996; 62 (8): 1054-59.
- Muñoz P, Bouza E. Fungal infections in patients undergoing solid organ transplantation. Enferm Infecc Microbiol Clin 1997; 15 (Supl 2):34-50.

Libros y monografías

1. **Autoría:** se relacionan todos los autores si son seis o menos, si son más se relacionan los seis primeros seguidos de la expresión et al. Para escribir el nombre de los autores, se escribe primero el apellido (la primera inicial con mayúscula) seguido de la inicial(es) del nombre también con mayúscula sin separaciones de comas entre apellidos y nombre. Los distintos autores se separan con una coma.

Ejemplos:

- Roitt I, Brostoff J, Male D
- Farreras P, Rozman C.
- Aguado JM.

2. A continuación se escribe el título del libro seguido del número de la edición

Ejemplos:

- Roitt I, Brostoff J, Male D. Inmunología, 5a ed.
- Farreras P, Rozman C. Medicina Interna, 14a ed.
- Barnett HJM. Stroke Pathophysiology.

3. A continuación se escribe la ciudad donde se ha publicado la obra seguida de una coma, y el nombre de la editorial detrás (sin ningún tipo de partícula antes del nombre como Ed., Editorial, etc.), seguido de una coma y el año de edición.

Ejemplos:

- Roitt I, Brostoff J, Male D. Inmunología, 5a ed. Madrid, Harcourt, 2000.
- Farreras P, Rozman C. Medicina Interna, 14a ed. Madrid, Harcourt, 2000.
- Barnett HJM. Stroke Pathophysiology. Nueva York, Churchill Livingstone, 1993.

Capítulos dentro de un libro

1. Se relacionan todos los autores del capítulo si son seis o menos, si son más se relacionan los seis primeros seguidos de la expresión et al., con las mismas normas que descritas en el apartado anterior.
2. Seguido del nombre del título del capítulo seguido de punto.
3. Seguido de la preposición “en”, dos puntos, y el nombre del autor (es) del libro y el título del libro seguido de punto.
4. Seguido del nombre de la ciudad donde se ha publicado, seguido de coma, seguido del nombre de la editorial, seguido de coma, seguido del año de edición, seguido de punto y coma, seguido de las págs. que ocupa el capítulo en el libro (igual referenciadas que en el caso de los artículos).

Ejemplos:

- Muñoz P, Burillo A, Bouza E. Aspectos generales de la prevención de la infección en el trasplante 133-174.
- Durham S, Church M. Principios del Diagnóstico de las enfermedades alérgicas. En: Holgate S, Church M, Lichtenstein L. Alergia, 2a ed. Madrid, Harcourt, 2002; 3-16.

6. OTRAS CUESTIONES GENERALES

- **Abreviaturas:**

Debe evitarse el empleo demasiado profuso de las mismas y emplearlas sólo cuando sea necesario. Normalmente, no se traducen al no ser que la traducción al castellano sea muy conocida y sea ya frecuente su uso y no cree, por tanto, confusión alguna.

- **Lenguaje.**

Debe utilizarse un lenguaje sencillo y claro y evitar las frases subordinadas siempre que sea posible.

- **Unidades:**

Las unidades deben usarse de una manera homogénea a lo largo del libro. Lo idóneo es usar los dos sistemas, unidades clásicas y unidades internacionales, simultáneamente; escribiendo las unidades clásicas y a continuación entre paréntesis las internacionales. P. ej., 90 mg/100 ml (5mmol/L). Si se usa un única siej., el clásico, lo importante es usar el mismo a lo largo de todo el libro.

- **Negritas, cursivas:**

Debe evitarse el empleo demasiado profuso de negrita y cursiva. La cursiva debería limitarse a los textos en latín u otros idiomas y la negrita sólo para aquellos casos en que realmente haya que enfatizar algún concepto.

- **Puntuación de cifras:**

Las unidades de millar se separan de las centenas con un punto (2.450), ni con un espacio –como sugieren algunos autores-, ni con una coma, como en inglés. Los decimales se separan con una coma (2,45), Cualquier decimal inferior a 1 llevará siempre un 0 delante (0,245).

7. LISTA DE COMPROBACIÓN DE ELEMENTOS

Es importante que revise detalladamente todos los elementos que se describen en este listado para asegurarse de que no olvida ninguno. Asegúrese de que:

- El manuscrito posee la extensión pactada.
- Se remite el manuscrito completo y numerado (texto, ilustraciones, dibujos, fotos, figuras, tablas, bibliografía, anexos, etc.).
- El CD Rom o disquete contiene únicamente la versión final del manuscrito.
- La prueba impresa coincide exactamente con lo que se envía en el disco.
- Se queda con el original de cada uno de los discos que nos remite.
- Se queda con el original de cada una de las fotografías o imágenes que nos remite.
- Todos los discos e ilustraciones remitidos están correctamente etiquetados/ numerados.
- Se ha obtenido un permiso concreto por escrito de todo el material que no sea propiedad del autor o que haya sido publicado con anterioridad.
- Se ha proporcionado a la editorial unos datos de contacto actualizados del autor y de todos los participantes.
- Se ha quedado con una copia de todo el material enviado.

Para cualquier duda o consulta técnica sobre la edición del libro pueden ponerse en contacto con:

Juan Miguel Sánchez Quirós

telf.: 954 90 80 70

juanmi@apress.es

Ramón Ajo Sáez

telf.: 91 402 28 44

ramon@apress.es